

平成23年度

研修概要

目次

1. 研修の方針	1
2. 平成23年度研修実績	
(1) 研修体系	3
(2) 研修実績表	4
(3) 実施要領	
階層別研修	7
能力向上・開発研修	14
地域づくり研修	29
市町村長・市町村議会議員・市町村議会研修	30
人材育成の環境づくり研修	33
派遣・通信研修	39

1 . 研修の方針

〔 1 〕 こうち人づくり広域連合の目指す方向

地方分権型社会の実現に向け、各市町村では、自らの判断と責任において、住民が真に豊かさを感じることでできる地域づくりを進めていくとともに、従来の市町村の枠組みを超えた取り組みが大切な時代となっています。

そこで、これからの市町村職員には、チャレンジ精神によって、時代の一步先を見据えながら、高度な知識と経営感覚を持ち、住民の視点に立って住民と協働することのできる「能力」と「意欲」が求められています。当広域連合は、第2次広域計画の中で、「地域の将来に夢を持って、未来を熱く語り行動できる人づくり」を掲げ、職員の意識の変革と人材の育成に取り組んでいきます。

また、広域連合の実施する研修と構成市町村が独自に実施する研修は、相互補完の関係にあることを考慮し、双方で緊密に連携することにより、総合的かつ計画的、効果的に実施していきます。

〔 2 〕 広域連合の基本理念

自主・自立を促進するための人づくり

地域の活力を生み出す人づくり

住民自治の推進と住民・行政との新たな協働関係による地域づくり

〔 3 〕 研修の目標

市町村職員に必要とされる職務遂行能力の向上

活力のある行政組織及び地域社会を築く人づくり

住民自治を推進する人づくり

〔 4 〕 平成 23 年度研修について

(1) 階層別研修

階層別研修（新採用職員研修は除く）は、基本研修と能力研修に分けて実施します。階層別研修該当者には、基本研修 1 日と能力研修 2 日の両方を受講していただきます。

基本研修は、「公務員倫理」、「セクシュアルハラスメント」、「人権学習」、「メンタルヘルス」の各科目について、ブロック毎で実施し、信頼される公務員として必要な知識を習得します。

各階層における能力研修では、3年・5年・10年目職員研修において、市町村や職員の意思でコース選択できる「選択制」で実施します。コースを「仕事の進め方」、「対人能力」、「住民の満足度」などの視点からそれぞれ設定しています。

(2) 能力向上・開発研修

分権型社会の実現を目指し、これからの市町村職員に求められる、多様な能力を習得できるカリキュラムを実施します。また、改善・改革の必要性を認識するための「意識改革セミナー」や「行財政問題研究研修」、「滞納整理事務研修」など、直面する課題について検討し、環境変化に対応できる職員を育成します。

<主な変更点>

本格的な地方分権改革の流れのもとで、時代の変化を的確に捉え積極的に行動する人材の育成を目指して研修内容を見直し、平成23年度は新たに「自治体マネジメント研修」、「政策法務入門研修」、「コーチング研修」、「男女共同参画セミナー」の4研修を新設します。

また、業務多忙の中での参加環境を整えるため、「訴訟事例に学ぶ行政法研修」、「プレゼンテーション研修」、「住民対応力向上研修」の3研修を、2日間から1日間に短縮しています。

「滞納事務研修」は、「滞納整理事務研修」に名称変更し、平成23年度は租税公課に関する内容で実施します。

(3) 地域づくり研修

地域住民と行政職員が一緒になって、具体的な地域課題を解決していく方策について、実践的な研修を行い、行政と住民との「協働」を目指した仕組みづくりや地域づくりを担っていく人材の育成を行います。

「協働について考える」、「地域資源活用」、「自主防災組織づくり」をテーマとして研修を実施します。

(4) 市町村長・市町村議会議員・市町村議会研修

市町村長や市町村議会議員が、地域の重要な課題や社会情勢について理解を深め、将来にわたって活力ある地域社会づくりをリードするために、「トップセミナー」や「市町村議会議員研修」、「新議員研修」を実施します。

また、共通する課題を共に協議することにより能力向上を図る「議会広報研修」や「監査委員研修」、「議会事務局職員研修」を実施します。

(5) 人材育成の環境づくり研修

職員の人材育成には、各市町村の主体的な体制づくりや各職場の環境づくりが必要です。そのために広域連合では、市町村で企画・実施する研修に講師を派遣する「講師派遣研修」、公務員倫理やセクシュアルハラスメントなどの講師を養成する「職場内講師養成研修」、そして、各担当者が人事に関する知識等について学ぶ「人事・研修担当者研修」を実施します。

また、職場内講師養成研修として「接遇リーダー研修」、「フォロー研修」も実施し、職場の接遇とマナーの向上及び講師としてのレベルアップを目指します。

(6) 派遣・通信研修

派遣研修については、財団法人全国市町村研修財団(市町村アカデミー・J I A M)、自治大学校などが実施する研修、職場での指導者養成が期待できる財団法人公務人材開発協会の実施する研修、また、短期間で担当業務についての実務能力習得が期待できる一般社団法人日本経営協会、公益財団法人日本生産性本部、学校法人産業能率大学などの実施する研修に、職員を派遣する市町村に対して補助を行います。

通信研修については、職員の人材育成には「自己啓発」が重要であるという認識のもと、各種通信研修を受講する職員に支援をする市町村に対し補助を行います。

パソコンソフトの技術習得のために、受講者が各職場で自分の時間に合わせて繰り返し研修できる「パソコン(e-ラーニング)研修」も引き続き実施します。

2. 平成23年度研修計画

(1) 研修体系図

階層別研修	新採用	1	新採用職員研修
	基本	2	基本研修（一般職・管理職）
	能力	3	採用3年目職員研修
		4	採用5年目職員研修
		5	採用10年目職員研修
		6	技能職員研修
		7	係長研修
		8	課長補佐研修
		9	課長研修
能力向上・開発研修	マネジメント	1	自治体マネジメント研修 <i>NEW</i>
	政策・法務	2	政策法務入門研修 <i>NEW</i>
		3	自治体法務入門研修
		4	地方自治法・地方公務員法研修
		5	事例で学ぶ民法研修
		6	訴訟事例に学ぶ行政法研修
		7	危機管理研修
	自己開発	8	管理職のためのメンタルヘルス研修
		9	OJTの進め方研修 ~人を育てる楽しさを知ろう~
		10	自分と仕事を考える研修 ~充実した仕事と豊かな人生づくりのために~
		11	コーチング研修 <i>NEW</i>
	コミュニケーション	12	プレゼンテーション研修 ~これであなたも説明上手~
		13	住民対応力向上研修
		14	相手に伝わる話し方研修
	意識改革	15	行財政問題研究研修 ~小西教授の地方財政講座~
		16	意識改革セミナー
		17	男女共同参画セミナー <i>NEW</i>
	実務	18	企業決算書の見方研修
		19	広報技術向上研修
		20	滞納整理事務研修
		21	産業振興研修
		22	財務書類作成実務研修
	パソコン	23	パソコン（集合）研修
地域づくり研修	1	協働について考える研修	
	2	地域資源活用研修	
	3	自主防災組織づくり研修	
市町村長・市町村議会議員 市町村議会研修	1	トップセミナー	
	2	市町村議会議員研修	
	3	新議員研修	
	4	議会広報研修	
	5	監査委員研修	
	6	議会事務局職員研修	
人材育成の環境づくり研修	1	人事・研修担当者研修	
	2	職場内講師養成研修	
	3	講師派遣研修	
派遣・通信研修	1	派遣研修（国内派遣研修・海外派遣研修）	
	2	通信研修	
	3	パソコン（e-ラーニング）研修	

(2) 研修実績表

総括表

研修名		研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
階層別研修	新採用職員研修			241	3	12	79.5
	基本研修			828	22	22	154.0
	能力研修			877	29	58	351.0
能力向上・開発研修				866	37	58	353.5
地域づくり研修				13	1	1	5.0
市町村長・市町村議会議員・市町村議会研修				857	6	6	24.5
人材育成の環境づくり研修				4,973	67	117	60.0
派遣・通信研修				297			
合 計				8,952	165	274	1,027.5

階層別研修

研修名		研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
新採用	新採用職員研修	4	26.5	241	3	12	79.5
基本	一般職	1	7.0	455	13	13	91.0
	管理職	1	7.0	373	9	9	63.0
能力	採用3年目職員研修	2	12.5	125	4	8	50.0
	採用5年目職員研修	2	12.5	104	4	8	50.0
	採用10年目職員研修	2	12.5	193	7	14	87.5
	技能職員研修	2	12.5	27	1	2	12.5
	係長研修	2	13.5	200	6	12	81.0
	課長補佐研修	2	10.0	147	4	8	40.0
	課長研修	2	10.0	81	3	6	30.0
合 計				1,946	54	92	584.5

能力向上・開発研修

研修名	研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
自治体マネジメント研修	1	7.0	10	1	1	7.0
政策法務入門研修	1	7.0	26	1	1	7.0
自治体法務入門研修	1	6.0	91	1	1	6.0
地方自治法・地方公務員法研修	2	14.0	24	1	2	14.0
事例で学ぶ民法研修	2	13.0	12	1	2	13.0
訴訟事例に学ぶ行政法研修	1	7.0	26	1	1	7.0
危機管理研修	1	6.0	16	1	1	6.0
管理職のためのメンタルヘルス研修	1	4.0	32	1	1	4.0

研修名		研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
OJTの進め方研修 ～人を育てる楽しさを知ろう～		2	12.0	32	1	2	12.0
自分と仕事を考える研修 ～充実した仕事と豊かな人生づくりのために～		2	12.5	26	1	2	12.5
コーチング研修		1	7.0	17	1	1	7.0
プレゼンテーション研修 ～これであなたも説明上手～		1	6.5	32	2	2	13.0
住民対応力向上研修		1	7.0	58	2	2	14.0
相手に伝わる話し方研修		2	12.5	27	1	2	12.5
行財政問題研究研修 ～小西教授の地方財政講座～		1	5.0	31	1	1	5.0
意識改革セミナー		1	3.0	47	1	1	3.0
男女共同参画セミナー		1	2.5	54	1	1	2.5
企業決算書の見方研修		1	6.5	53	1	1	6.5
広報技術向上研修		1	6.0	27	1	1	6.0
滞納整理事務研修		2	12.5	28	1	2	12.5
産業振興研修		1	7.0	14	1	1	7.0
財務書類作成実務研修		2	13.0	23	1	2	13.0
パソコン（集合）研修	ワード初級	2	12.0	25	2	4	24.0
	エクセル初級	2	12.0	44	3	6	36.0
	アクセス初級	3	18.0	38	3	9	54.0
	ホームページ作成 （HTML）	2	12.0	7	1	2	12.0
	パワーポイント初級	2	12.0	15	1	2	12.0
	CALS / EC （CAD基礎編）	2	12.0	13	1	2	12.0
	CALS / EC （CAD実務編）	1	7.0	2	1	1	7.0
	CALS / EC （電子納品編）	1	6.0	16	1	1	6.0
合 計				866	37	58	353.5

地域づくり研修

研修名		研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
協働について考える研修		1	5.0	13	1	1	5.0
合 計				13	1	1	5.0

（ほか地域住民等5人）

市町村長・市町村議会議員・市町村議会研修

研修名	研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
トップセミナー	1	3.0	178	1	1	3.0
市町村議会議員研修	1	3.0	371	1	1	3.0
新議員研修	1	4.5	50	1	1	4.5
議会広報研修	1	4.0	102	1	1	4.0
監査委員研修	1	5.0	113	1	1	5.0
議会事務局職員研修	1	5.0	43	1	1	5.0
合 計			857	6	6	24.5

人材育成の環境づくり研修

研修名	研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数	
人事・研修担当者研修	1	3.0	36	1	1	3.0	
職場内講師養成研修	セクシュアルハラスメント	2	12.5	10	1	2	12.5
	公務員倫理	3	20.5	17	1	3	20.5
	接遇リーダー	2	12.0	16	1	2	12.0
	フォロー	2	12.0	8	1	2	12.0
講師派遣研修			4,886	62	107		
合 計			4,973	67	117	60.0	

延時間数合計は講師派遣研修を除く

派遣・通信研修

研修名	研修日数	時間数	修了者数	実施回数	延日数	延時間数
派遣・通信研修	国内派遣		173			
	海外派遣		0			
通信研修			0			
パソコン(e-ラーニング)研修	ワード初級	3か月	12			
パソコン(e-ラーニング)研修	ワード中級	3か月	14			
パソコン(e-ラーニング)研修	エクセル初級	3か月	23			
パソコン(e-ラーニング)研修	エクセル中級	3か月	28			
パソコン(e-ラーニング)研修	アクセス初級	3か月	21			
パソコン(e-ラーニング)研修	アクセス中級	3か月	11			
パソコン(e-ラーニング)研修	パワーポイント初級	3か月	15			
合 計			297			

(3) 研修科目案内

【階層別研修】

新採用職員研修					
対 象 者 : 新採用職員 (技能労務職員含)			目 的 : 社会人としてのマナーを身に付け、自治体の仕組みを理解し、お客さま意識を持つ職員を育成する。		
日 程 : 3 回 A コース 平成23年4月5日(火) ~ 8日(金) B コース 平成23年4月12日(火) ~ 15日(金) C コース 平成23年5月10日(火) ~ 13日(金)			会 場 : 高知県立高知青少年の家 (いの町天王) 4日間 (3泊4日の宿泊研修)		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
1 日 目	10:00 〃 10:30	オリエンテーション 広域連合長挨拶	-	こうち人づくり広域連合	
	10:30 〃 12:00	健康管理・メンタルヘルス	1.5	高知市人事課 保健師 森澤 小百合	
	13:00 〃 15:10	地方公務員制度・公務員倫理	2.0	高知県総務部市町村振興課 課長補佐 成田 浩	
	15:20 〃 17:15	自己啓発・仕事の進め方	2.0	高知市都市建設部都市計画課 副参事 和田 享仁	
	2 日 目	8:45 〃 12:15	地方自治のしくみ (地方自治・地方財政)	3.5	高知県総務部市町村振興課 チーフ(行政担当) 寺村 禎人 チーフ(財政担当) 山下 修
13:15 〃 17:15		接遇・ビジネスマナー	4.0	テルウェル西日本株式会社四国支店 講師 : 福岡 あゆみ アシスタント: 横山 桂子	
3 日 目	8:45 〃 10:10	会計事務	1.5	高知県会計管理局会計管理課 チーフ(審査指導第二担当) 萩野 浩生	
	10:20 〃 12:15	南海地震対策	3.0	高知県危機管理部南海地震対策課 チーフ(地域支援担当) 森本 剛正 (A・B) チーフ(企画調整担当) 信吉 孝明 (C)	
	13:15 〃 17:15	人権学習 (体験学習含む)	4.0	財団法人高知県人権啓発センター	
4 日 目	8:45 〃 10:15	セクシュアルハラスメント	1.5	財団法人こうち男女共同参画社会づくり財団 相談員 金川 淳子 (A・B) 相談員 岡田 依里 (C)	
	10:25 〃 12:00	協働を考える	4.5	高知県文化生活部県民生活・男女共同参画課 チーフ(NPO担当) 岡村 美紀 絵金蔵運営委員会 会長 浜田 義隆 (A・C) 特定非営利活動法人 高知県西部NPO支援ネットワーク 副理事長 八木 雅昭 (B)	
	13:00 〃 15:45				
	15:45 〃 16:00				
	15:45 〃 16:00	閉講式	-	こうち人づくり広域連合	

基本研修

対象者： 階層別能力研修を受ける職員 (採用3・5・10年目職員、勤務年数3・10年目の技能職員、新任の係長・課長補佐・課長)		目的： 公務員としての基本的な部分を理解し、各自それぞれの職務経験年数からの視点で再確認する。		
日程： 一般職 13回・管理職 9回 一般職(採用3・5・10年目職員、勤務年数3・10年目の技能職員) A コース 平成23年5月20日(金) B コース 平成23年6月22日(水) C コース 平成23年6月29日(水) D コース 平成23年7月15日(金) E コース 平成23年8月2日(火) F コース 平成23年8月19日(金) G コース 平成23年8月24日(水) H コース 平成23年9月12日(月) I コース 平成23年9月14日(水) J コース 平成23年10月19日(水) K コース 平成23年10月26日(水) L コース 平成23年11月11日(金) M コース 平成23年11月16日(水) 管理職(新任者の係長・課長補佐・課長) A コース 平成23年5月31日(火) B コース 平成23年6月28日(火) C コース 平成23年7月12日(火) D コース 平成23年8月1日(月) E コース 平成23年8月18日(木) F コース 平成23年8月23日(火) G コース 平成23年10月18日(火) H コース 平成23年10月25日(火) I コース 平成23年11月15日(火)		会場： A コース こうち勤労センター B コース こうち勤労センター C コース 四万十市役所 D コース こうち勤労センター E コース 安芸市民会館 F コース 四万十市役所 G コース こうち勤労センター H コース 安芸市民会館 I コース こうち勤労センター J コース こうち勤労センター K コース 須崎市総合保健福祉センター L コース 土佐市役所 M コース こうち勤労センター A コース こうち勤労センター B コース 四万十市役所 C コース こうち勤労センター D コース 安芸市民会館 E コース 四万十市役所 F コース こうち勤労センター G コース こうち勤労センター H コース 須崎市総合保健福祉センター I コース こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
8:45 ～ 8:50	オリエンテーション	-	こうち人づくり広域連合	
8:50 ～ 10:20	公務員倫理	1.5	一般職：自治体職員(職場内講師) 管理職：アットヒューマンコンサルティング 合田 準	
10:30 ～ 12:00	セクシュアルハラスメント	1.5	一般職：自治体職員(職場内講師) 管理職：財団法人 21世紀職業財団 井上 みつ子・榎本 宏子・筒井 早智子	
13:00 ～ 15:00	人権学習	2.0	一般職：財団法人高知県人権啓発センター 管理職：千斗枝グローバル教育研究所 山中 千枝子 (A・D・E・G・I) 畠中 洋行・畠中 智子 (B・C・F・H)	
15:10 ～ 17:00	メンタルヘルス	2.0	一般職：土佐メンタルヘルス研究会 宮川 裕子・隅田 道代・塩田 幸 管理職：高知産業保健推進センター派遣講師	

採用3年目職員研修

対象者： 勤務年数3年目の職員 (技能労務職員含)	目的： 組織の中で自らの役割を理解し、自ら考え行動できる職員を育成する。
日程： 4回 Aコース 平成23年6月14日(火) ~ 15日(水) Bコース 平成23年9月15日(木) ~ 16日(金) Cコース 平成23年11月29日(火) ~ 30日(水) Dコース 平成23年12月8日(木) ~ 9日(金)	会場： こうち勤労センター

A・Cコース

(定員：40人)

日程	カリキュラム	時間	講師	概要
1日目 9:30 ~ 17:00	組織と自分を理解する ~ 組織の中の自分と仕事の進め方 ~	6.5	一般社団法人 日本経営協会 講師 松下 直子	組織の中で自分の立場、役割を認識し、効果的な仕事の進め方を習得する。
2日目 9:00 ~ 16:00		6.0		

Bコース

(定員：40人)

日程	カリキュラム	時間	講師	概要
1日目 9:30 ~ 17:00	自己分析と論理的思考	6.5	株式会社 ビジネスコンサルタント 講師 森口 敬司	自分の行動の特徴を理解するとともに、論理思考の必要性を学び、思考の習慣化を図る。
2日目 9:00 ~ 16:00		6.0		

Dコース

(定員：40人)

日程	カリキュラム	時間	講師	概要
1日目 9:30 ~ 17:00	住民対応の基本	6.5	株式会社パトス 講師 喜多 朋子	公務員として、必要な対人関係の基礎的知識や態度を習得し、全体の奉仕者にふさわしい資質の向上を図る。
2日目 9:00 ~ 16:00		6.0		

採用5年目職員研修

対象者 ：勤務年数5年目の職員	目的 ： 組織の中での役割を理解し、環境変化に対応できる職員を育成する。
日程 ：4回 A コース 平成23年7月4日(月) ~ 5日(火) B コース 平成23年9月6日(火) ~ 7日(水) C コース 平成23年11月24日(木) ~ 25日(金) D コース 平成23年12月1日(木) ~ 2日(金)	会場 ：こうち勤労センター

A・Cコース

(定員：40人)

日程		カリキュラム	時間	講師	概要
1 日 目	9:30 ~ 17:00	創造力開発と業務改善	6.5	一般社団法人 日本経営協会 講師 杠 隆史	業務改善の基本や実際を、演習を通じて身につけ、問題解決力や目標達成能力の向上を図る。
	2 日 目		9:00 ~ 16:00		

Bコース

(定員：40人)

日程		カリキュラム	時間	講師	概要
1 日 目	9:30 ~ 17:00	住民満足と組織の役割	6.5	株式会社 アイベック・ビジネス 教育研究所 代表取締役 関根 健夫	住民満足の対応をするための考え方や技法を学ぶとともに、職場における自分の役割を確認する。
	2 日 目		9:00 ~ 16:00		

Dコース

(定員：40人)

日程		カリキュラム	時間	講師	概要
1 日 目	9:30 ~ 17:00	組織力強化と部下力養成	6.5	株式会社 行政マネジメント研究所 講師 中村 雅子	個人の仕事とチームの仕事の関係を理解し、上司を動かす「真に自立した職員」になるための基本を理解するとともに、コミュニケーション能力の向上を図る。
	2 日 目		9:00 ~ 16:00		

採用10年目職員研修

対 象 者 : 勤務年数10年目の職員	目 的 : チームのまとめ役として行動し、一歩先を考え政策立案ができる職員を育成する。
日 程 : 8 回 A コ - ス 平成23年6月2日(木) ~ 3日(金) B コ - ス 平成23年6月20日(月) ~ 21日(火) C コ - ス 平成23年8月3日(水) ~ 4日(木) D コ - ス 平成23年9月20日(火) ~ 21日(水) E コ - ス 平成23年10月11日(火) ~ 12日(水) F コ - ス 平成23年11月1日(火) ~ 2日(水) G コ - ス 平成24年1月23日(月) ~ 24日(火)	会 場 : A コ - ス こうち勤労センタ - B コ - ス こうち勤労センタ - C コ - ス 安芸市民会館 D コ - ス こうち勤労センタ - E コ - ス こうち勤労センタ - F コ - ス 四万十市役所 G コ - ス こうち勤労センタ -

A・Fコース

(定員:各30人)

日程	カリキュラム	時間	講師	概要
1 日 目	自己の能力、強みの発見 ~セルフモチベーションの向上~	9:30 ~ 17:00	一般社団法人 日本経営協会 講師 鴨志田 栄子	これまでの仕事を振り返り、自分が仕事に対してどのような価値を求めているか、また自分の強みや弱みを理解し、組織での果たすべき役割などについて考える。
2 日 目		9:00 ~ 16:00		

B・D・Gコース

(定員:各40人)

日程	カリキュラム	時間	講師	概要
1 日 目	地域の将来を考える政策立案	9:30 ~ 17:00	株式会社 行政マネジメント研究所 講師 本多 鉄男	地域を取り巻く環境の変化を理解するとともに、政策の目的(理念)を持ち、政策立案する能力を高める。
2 日 目		9:00 ~ 16:00		

C・Eコース

(定員:各40人)

日程	カリキュラム	時間	講師	概要
1 日 目	問題解決力向上	9:30 ~ 17:00	一般社団法人 日本経営協会 講師 田中 浩	中堅職員に求められる役割を再認識するとともに、問題解決力・企画力・現状分析力・説明力の向上を図る。
2 日 目		9:00 ~ 16:00		

技能職員研修

対 象 者 : 勤務年数10年目の技能労務職員			目 的 : 組織の中での役割を理解し、調整力を養い、チームのまとめ役として行動できる職員を育成する。	
日 程 : 1 回 平成23年7月27日(水) ~ 28日(木)			会 場 : こうち勤労センタ -	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	自己表現による問題解決	9:30 ~ 17:00	一般社団法人 日本経営協会 講師 田辺 ゆうこ	
2 日 目		9:00 ~ 16:00		

係長研修

対 象 者 : 係長級職員 (新任者)			目 的 : 仕事の管理と部下育成を認識し、課全体の方向性を意識する職員を育成する。	
日 程 : 6 回 A コ - ス 平成23年6月23日(木) ~ 24日(金) B コ - ス 平成23年7月7日(木) ~ 8日(金) C コ - ス 平成23年10月13日(木) ~ 14日(金) D コ - ス 平成23年11月17日(木) ~ 18日(金) E コ - ス 平成23年12月15日(木) ~ 16日(金) F コ - ス 平成24年1月26日(木) ~ 27日(金)			会 場 : こうち勤労センタ -	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	市町村長等講話	8:50 ~ 9:50	市町村長等講話 Aコース:高知県知事 尾崎 正直 Bコース:高知市長 岡崎 誠也 Cコース:安芸市長 松本 憲治 Dコース:越知町長 吉岡 珍正 Eコース:佐川町長 榎並谷 哲夫 Fコース:構原町長 矢野 富夫	
		10:00 ~ 17:00		
2 日 目	組織管理における係長の役割	9:00 ~ 16:30	有限会社 日本経営行動研究所 所長 伊藤 大博	

課長補佐研修

対象者：課長補佐級職員（新任者）		目的： 管理職としての役割と人材育成のあり方について理解し、組織のビジョンを思い描ける職員を育成する。		
日程：4回 A コ - ス 平成23年7月21日(木) ~ 22日(金) B コ - ス 平成23年8月30日(火) ~ 31日(水) C コ - ス 平成23年10月3日(月) ~ 4日(火) D コ - ス 平成24年1月11日(水) ~ 12日(木)		会場：こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	人材育成と職場活性化	13:00 ~ 17:00	一般社団法人 日本経営協会 講師 浦野 秀一	
2 日 目		9:00 ~ 16:00		

課長研修

対象者：課長級職員（新任者）		目的： 所属のトップとして住民・職員・他自治体とのつながりを意識し、まち全体を考える職員を育成する。		
日程：3回 A コ - ス 平成23年7月13日(水) ~ 14日(木) B コ - ス 平成23年8月25日(木) ~ 26日(金) C コ - ス 平成23年11月8日(火) ~ 9日(水)		会場：こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	管理職の役割	13:00 ~ 17:00	特定非営利活動法人 茨城県経営品質協議会 理事 鬼澤 慎人	
2 日 目		9:00 ~ 16:00		

【能力向上・開発研修】

自治体マネジメント研修					
対象者 :	全職員 (主に係長級以上の職員)	目的 :	厳しい行政環境の中で、自治体が自治体らしい改革を目指していくために、自治体マネジメントの本質を理解するとともに、職員それぞれの立場で果たすべき役割を考える。		
定員 :	36人	日程 :	平成23年11月14日(月)	会場 :	こうち勤労センター
日数 :	1日間	日程 :	平成23年11月14日(月)	会場 :	こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
9:00 } 17:00	1. 自治体は自治体らしく改革する 2. 管理監督者への期待 3. 仕事のマネジメント 4. 職員のマネジメント 5. まとめ	7.0	株式会社 行政マネジメント研究所 講師 大内 一敏		

政策法務入門研修					
対象者 :	全職員	目的 :	政策実現手段としての条例や規則等を立案するための基礎知識を習得し、これからの政策法務のあり方について学ぶ。		
定員 :	40人	日程 :	平成23年8月5日(金)	会場 :	高知県職員能力開発センター
日数 :	1日間	日程 :	平成23年8月5日(金)	会場 :	高知県職員能力開発センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
9:00 } 17:00	1. 政策法務の位置づけ 2. 法の基礎 3. 政策法務に必要な憲法知識 4. 条例立案に必要な基礎知識 5. 行政課題を実現するための行政手法の種類と特徴 6. 行政の義務履行確保 7. その他立法・解釈に必要な基礎知識	7.0	岡山県岡山市役所 宇那木 正寛	高知県との合同研修	

自治体法務入門研修				
対象者：全職員		目的：		
定員：100人		業務上の課題等を法に基づいて考え判断する能力など、これからの自治体職員に必要とされる法務を習得する。		
日数：1日間		日程：平成23年6月24日(金)		会場：高知城ホール
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
9:30 ～ 16:30	1. 「自治体法務」を学ぶ意味 <ul style="list-style-type: none"> ・自治体法務とは何か ・法と政策 2. 自治体の事務と自治体法務 <ul style="list-style-type: none"> ・自治体の事務と再配分 ・条例制定権 ・自治体と法令解釈権 ・国と自治体 3. 自治体行政と住民 <ul style="list-style-type: none"> ・行政手続と住民 ・住民参加とまちづくり ・自治体と情報 ・自治体政策の実効性確保とその手段 4. 自治体をめぐる紛争の解決 <ul style="list-style-type: none"> ・自治体をめぐる紛争解決の手段 ・行政事件訴訟法の改正とその特徴 ・国家賠償 ・住民訴訟 	6.0	中央大学法学部 教授 橋本 基弘	高知県との 合同研修

地方自治法・地方公務員法研修					
対象者：全職員		目的：			
定員：40人		地方自治法と地方公務員法の基礎的知識から、法の解釈・運用まで幅広く学習し、地方自治の本旨を理解する。			
日数：2日間		日程：平成23年6月9日(木)～10日(金)		会場：こうち勤労センタ-	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
1 日 目	9:00 ～ 17:00	地方自治法 1. 法律科目の学び方 2. 地方自治の本旨とは 3. 地方分権一括法による大改正 4. 地方公共団体の種類 5. 地方公共団体の事務 6. 長と議会の関係 7. 住民の権利と義務 8. 質疑応答	7.0	元東京都総務局審査法務 担当部長 木藤 静夫	
2 日 目	9:00 ～ 17:00	地方公務員法 1. 地方公務員とは 2. 地方公務員の種類 3. 地方公務員の身分保障 4. 職員の義務 5. 職員の責任 6. 質疑応答	7.0		

事例で学ぶ民法研修					
対象者：全職員		目的：			
定員：40人		業務の遂行に必要な民法について、身近な事例を通じて基礎知識を習得する。			
日数：2日間		日程：平成23年11月8日(火)～9日(水)		会場：高知県職員能力開発センター	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
1日目 10:00 、 17:00	1.はじめに 2.民法の構成		6.0	稲田法律事務所 弁護士 稲田 良吉	高知県との 合同研修
2日目 9:00 、 16:45	3.事例研究 4.受講生提出事例の研究		7.0		

訴訟事例に学ぶ行政法研修					
対象者：全職員		目的：			
定員：40人		訴訟事例を通じて行政法に関する基礎的知識を学び、実務能力を高める。			
日数：1日間		日程：平成23年10月18日(火)		会場：高知県職員能力開発センター	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
9:00 、 17:00	1.行政への信頼 2.行政法とその特質 3.行政行為 4.行政行為の無効・取消・撤回 5.国家補償 6.行政争訟		7.0	下元敏晴法律事務所 弁護士 下元 敏晴	高知県との 合同研修

危機管理研修					
対象者 :	全職員	目的 :			
定員 :	40人	危機管理についての知識とノウハウを習得し、不測事態への的確な判断と適切な対応を学ぶことで危機管理能力の向上を図る。			
日数 :	1日間	日程 :	平成23年6月8日(水)	会場 :	こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
9:00 ~ 16:00	1. 自治体における危機とは 2. 危機対応マニュアル作成 3. 不当要求への対応 4. コンプライアンス	6.0	一般社団法人 日本経営協会 講師 大塚 康男		

管理職のためのメンタルヘルス研修					
対象者 :	係長級以上の職員	目的 :			
定員 :	48人	働きやすい組織・職場づくりや不調者への対応など、管理職に求められる役割やメンタルヘルスについて理解し実践につなげる。			
日数 :	1日間	日程 :	平成23年8月3日(水)	会場 :	こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
13:00 ~ 17:00	1. 職場のメンタルヘルスと管理者の役割 2. 生き生き働くための条件～予防＝育成の視点～ 3. ソーシャルサポートのためのスキル 4. メンタル不調への対応	4.0	公益財団法人 日本生産性本部 カウンセリング・ マネジメントセンター 講師 廣瀬 晴生		

OJTの進め方研修 ～人を育てる楽しさを知ろう～

対象者：	全職員 (主に部下育成担当職員)	目的：	部下・後輩育成に必要なスキルを具体的に身に付け実践することで、それぞれが抱えた課題の解決策を考え、育成担当者としての能力向上を図る。		
定員：	36人	日程：	1回目 平成23年8月29日(月) 2回目 平成23年9月26日(月)	会場：こうち勤労センター	
日数：	2日間				
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
1回目 9:30 16:30	1. 部下・後輩の現状を知ろう 2. 育成担当者の役割認識 3. 育成担当者に求められる役割 (1) 部下・後輩への教育・指導 (2) 部下・後輩へのモチベーションアップ (3) 環境を整える 4. 部下・後輩が担当する仕事の計画作成 5. 人材育成の方法 6. 効果的な職場内教育の進め方 (1) 教育の前に (2) 職場内教育のポイント (3) 部下・後輩への指導フィードバック 7. 部下・後輩との接し方 (1) コミュニケーションの取り方 (2) 「ほめる」特訓 8. 指導する側が困ったこととその解決方法	6.0	株式会社インソース 講師 田中 秀樹		
2回目 9:30 16:30	1. はじめに (1) 初回の受講後、「上手くできたこと」 (2) 初回の受講後、「上手くできなかったこと」 2. 部下・後輩をうまく動かすためのスキル (1) 育成担当者の役割とは？ (2) 職場内研修をあらためて理解する (3) 指示の出し方 (4) 報告させる、相談を受ける ～報告したくないことを報告させる工夫～ (5) 指示した内容を確認する (6) 不平不満の受け止め方 3. ケーススタディ 4. 今後の指導について ～再度計画を立てる～	6.0			

自分と仕事を考える研修

～ 充実した仕事と豊かな人生づくりのために～

対象者：全職員		目的：				
定員：36人		どのような環境の中でも自分の役割を認識し、主体的に仕事と向き合うための意識を醸成する。				
日数：2日間		日程：平成23年12月12日(月) ~ 13日(火)		会場：こうち勤労センター		
日程		カリキュラム		時間	講師	備考
1 日目	9:30 ~ 17:00	1．今の私を確かめる ・現在の自分の確認 ・自分自身を整理する ・私の行動傾向 ・能力の棚卸し		6.5	有限会社 エヌ・アール・シー 代表取締役 杠 隆史	
	2 日目	9:00 ~ 16:00	2．これからの私をよりよく生かすために ・他人の長所を見つけよう ・感情のコントロール ・魅力的なパーソナリティーを考えよう ・人間関係をよくするには 3．これからの人生でめざすところは ・旅の目的を定めよう ・自分をやる気にさせる ・目標達成のための計画づくり ・新たな旅立ち			

コーチング研修				
対象者：全職員		目的：		
定員：30人		部下、後輩に対する指導力やコミュニケーション能力を高める。		
日数：1日間		日程：平成23年6月7日(火)		会場：こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
9:00 ～ 17:00	1. コーチングとは 2. コミュニケーションスタイル分析 3. ラインカウンセリングスキル 4. 組織内コミュニケーションの活性化	7.0	Harmonie (ハーモニア) 代表 中村 真理	

プレゼンテーション研修 ～これであなたも説明上手～				
対象者：全職員		目的：		
定員：20人		会議や説明会等で必要なプレゼンテーションの技術を習得する。		
日数：1日間		日程：Aコース 平成23年9月29日(木) Bコース 平成23年9月30日(金)		会場：こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
9:00 ～ 16:30	1. プレゼンテーション力向上の意義と効果 2. 共感を呼ぶ話し方 3. 聞き手に分かりやすい伝え方 4. 聞き手の理解・納得を引き出す説明力 5. 職場での活用に向けて	6.5	株式会社パトス 講師 近藤 晃司	

住民対応力向上研修				
対象者：全職員		目的：		
定員：36人		「住民の満足とは何か」を意識して、クレームに対応する心構えや交渉の技法を学ぶことで住民サービスの向上を目指す。		
日数：1日間		日程：Aコース 平成23年9月5日(月) Bコース 平成23年12月26日(月)		会場：こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
9:00 ～ 17:00	1. クレーム対応の基礎知識 実習1 グループディスカッション 2. クレーム対応の心構え 3. クレーム対応の技法 実習2 ロールプレイング 4. 困難なクレームへの対処法 5. 住民対応能力をさらに高めるために	7.0	株式会社 アイベック・ビジネス 教育研究所 代表取締役 関根 健夫	

相手に伝わる話し方研修				
対象者：全職員		目的：		
定員：30人		情報を正しく伝え、説得力のある説明や表現力の向上を図るとともに、その基本能力である話し方の能力向上を目指す。		
日数：2日間		日程：平成23年6月16日(木) ~ 17日(金)		会場：こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日目 9:30 ～ 17:00	1. アイスブレイク「伝言ゲーム」 2. 説明とコミュニケーション 3. 説明の前提条件 4. わかりやすい説明の原則 5. わかりやすい説明の準備 6. 説明と言葉 - 説明の効果を上げる	6.5	株式会社 話し方研究所 所長 櫻井 弘	
2 日目 9:00 ～ 16:00	7. 説明をわかりやすくする具体例 8. 表現の3原則で説明力強化 9. 状況対応力を磨くトレーニング 10. 説明は双方のコミュニケーション 11. まとめ	6.0		

行財政問題研究研修 ～小西教授の地方財政講座～

対象者：全職員		目的：		
定員：48人		今日の地方自治体における財政危機の状況の中で、財政問題や行革について学ぶことにより、今後の自治体職員としてのあり方について考える。		
日数：1日間		日程：平成23年7月29日(金)		会場：こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 、 16:00	1. 地方財政制度の特徴 2. 公会計改革の動向と意義 3. 地方財政の今後の見通し	5.0	関西学院大学大学院 教授 小西 砂千夫	

意識改革セミナー

対象者：全職員		目的：		
定員：48人		改善・改革の必要性を認識し、社会環境の変化に対応できる自治体職員を育成する。		
日数：1日間		日程：平成23年10月20日(木)		会場：こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
13:00) 16:00	ドラッカーに学ぶこれからの自治体職員のあり方 1. ドラッカー教授はどんな人？ 2. マネジメントとは何か？ 3. マネジメント3つの役割 4. ドラッカー5つの質問 5. 自治体職員のあり方	3.0	一般社団法人 日本経営協会 講師 山下 淳一郎	

男女共同参画セミナー

対象者：全職員		目的：		
定員：80人		男女の性別によって、行動や考えが限定するようなことのない自治体職員を育成する。		
日数：1日間		日程：平成24年1月19日(木)		会場：高知共済会館
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
13:30) 16:00	企業経営と行政改革を考える ～ 慣習や既成概念を 打破するイノベーション ～	2.5	株式会社クレディセゾン 代表取締役 林野 宏	

企業決算書の見方研修				
対象者：全職員	目的：			
定員：40人	企業決算書の基本的な見方を身に付ける。			
日数：1日間	日程：平成23年7月6日(水)	会場：こうち勤労センタ-		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
9:30 、 17:00	1．なぜ決算書が必要か (1) 人間の健康診断 企業の健康診断 (2) 健康診断の結果は数字で表される 企業の診断結果も数字で表される (3) 損益計算書は1年間の経営活動の成績表 (4) 貸借対照表は診断日の体格を表している (5) 企業会計は会社法、公会計は？ 2．損益計算書から何が読み取れるか (1) 利益には6種類ある (2) 費用には2つの性格がある (3) 現金の支出を伴わない費用 3．貸借対照表から何が読み取れるか (1) 資産とは何か (2) 負債とは何か (3) 純資産とは何か 4．キャッシュ・フロー計算書から何が読み取れるか (1) 営業活動によるキャッシュ・フロー (2) 投資活動によるキャッシュ・フロー (3) 財務活動によるキャッシュ・フロー (4) 現金預金の増減	6.5	日本ビジネスドック 株式会社 診断指導協会 副理事長 秋澤 重也	

広報技術向上研修					
対象者：全職員 (主に広報担当職員)		目的： 市町村広報担当として必要とされる紙面レイアウト等に関する基礎知識を習得する。			
定員：30人		広報技術向上研修は「文書表現」「レイアウト」「写真技術」と順を追ってテーマ選定しており、平成23年度は「レイアウト」について実施。			
日数：1日間		日程：平成23年6月3日(金)	会場：高知県職員能力開発センター		
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
10:00 ~ 17:00	1. 伝えるだけじゃない広報 2. 想いをカタチに 3. ココロをゆさぶる 4. より完璧なシナリオを 5. 枠から飛び出す 6. わがまち自慢		6.0	福岡県福智町役場 長野 士郎	高知県との合同研修

滞納整理事務研修					
対象者：全職員 (主に滞納整理事務経験1年以上の職員)		目的： 滞納整理事務の遂行にあたって必要な知識を習得する。			
定員：40人					
日数：2日間		日程：平成23年9月12日(月) ~ 13日(火)	会場：こうち勤労センター		
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
1日目 9:30 ~ 17:00	租税公課の滞納整理事務 1. 徴収事務(滞納整理)の全体像 2. 市町村税と公課の滞納処分の根拠規定 3. 徴収権の消滅時効		6.5	一般社団法人 日本経営協会 講師 杉之内 孝司	
2日目 9:00 ~ 16:00	4. 財産調査と差押 5. 交付要求と参加差押 6. 相続による納付義務の承継と連帯納付義務 7. 破産手続と滞納処分		6.0		

産業振興研修					
対象者 : 全職員		目的 :			
定員 : 40 人		地域特産品開発と販路開拓手法を習得し、産業振興を推進する人材を育成する。			
日数 : 1 日間		日程 : 平成23年10月5日(水)		会場 : こうち勤労センタ -	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
9:00) 17:00	1. 消費市場の現状分析 ・消費者が選ぶ「いいもの」とは ・大手食品会社の市場調査から見えること 2. 商品開発の手法 ・これからの物づくり ・現役バイヤーが望む地域商品 ・ブランド価値で売っていくには 3. 商談のポイント ・バイニングの基準と実際		7.0	株式会社 こうち暮らしの楽校 講師 松田 高政	

財務書類作成実務研修					
対象者 : 全職員 (主に財政担当職員)		目的 :			
定員 : 120 人		財務諸表作成のための基礎的知識・技術を習得する。			
日数 : 2 日間		日程 : 平成23年8月24日(水) ~ 25日(木)		会場 : 高知共済会館	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
1 日 目 9:00) 17:00	1. 新地方公会計基礎 2. 財務諸表作成演習 3. 財務諸表の有効活用に向けて		7.0	株式会社地域科学研究所 講師 岡田 豪 講師 松井 亮 講師 甲斐 敬輔 講師 林田 真人	
2 日 目 9:00) 12:00	4. 連結概要について 5. 連結作業演習		3.0		
13:00) 16:00	6. 公有財産台帳整備について		3.0		

パソコン（集合）研修					
対象者：全職員		目的： 職務に必要な各種ソフトの基本操作及び基礎知識・技術を習得する。			
科目	バージョン	日数	日程	定員	会場
ワード（初級）	2003	2	平成23年8月23日(火)～24日(水)	20人	株式会社 高知ソフトウェアセンター
	2007		平成23年11月1日(火)～2日(水)	20人	
エクセル（初級）	2003	2	平成23年8月30日(火)～31日(水)	20人	
	2007		平成23年10月12日(水)～13日(木)	20人	
			平成23年11月29日(火)～30日(水)	20人	
アクセス（初級）	2003	3	平成23年9月14日(水)～16日(金)	20人	
	2007		平成23年10月26日(水)～28日(金)	20人	
			平成23年11月9日(水)～11日(金)	20人	
ホームページ作成（HTML）		2	平成23年9月1日(木)～2日(金)	20人	
パワーポイント（初級）	2003	2	平成23年9月27日(火)～28日(水)	20人	
CALS/EC実務（CAD基礎編）		2	平成23年12月6日(火)～7日(水)	20人	社団法人 高知県建設技術公社
CALS/EC実務（CAD実務編）		1	平成24年1月11日(水)	20人	
CALS/EC実務（電子納品編）		1	平成23年6月29日(水)	20人	

【地域づくり研修】

協働について考える研修				
対象者： 市町村職員及び地域住民等		目的： 「これからの協働」に向けての仕組みづくりや地域づくりを、地域住民と行政職員が一緒になって考える。		
定員： 30人（市町村職員 16人、地域住民等 14人）				
日数： 1日間		日程：平成24年1月25日(水)		会場： 四万十町農村環境改善センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 }	<p>オリエンテーション</p> <p>1. 協働の魅力を考えよう！ 協働の意義とねらい 協働の魅力と可能性 演習 「協働事例研究」</p> <p>2. ワークショップの面白さを楽しもう！ ワークショップの要素とルール ファシリテーターの役割 演習 「ワークショップ体験」</p>	5.0	<p>一般社団法人 日本経営協会 講師 小室 邦夫</p>	
16:00	<p>3. 協働メニューとレシピを創ってみよう！ 協働の基本スタンス 演習 「ワクワク協働 ～メニューとレシピづくり」</p> <p>4. 人と地域を紡ぐ仕掛け人めざして！ 協働実践のキーワード 演習 「協働の“しかけ”と 私のアクションプラン」</p>			

【地域づくり研修】

地域資源活用研修					
対象者： 市町村職員及び地域住民等	目的： 地域にある資源を再認識し、地域住民と行政職員が一緒になって、全国に向けて情報発信するなど、活力ある地域づくりに取り組む。				
定員：	40人（市町村職員 18人、地域住民等 22人）				
日数：	－ 日間	日程：	-	会場：	－
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
平成23年度は実施なし					

自主防災組織づくり研修					
対象者： 市町村職員及び地域住民等	目的： 今後、起こりうる南海地震などの大災害に備え、自主防災組織のあり方や災害時の初動体制等をテーマに、地域住民と行政職員が一緒になって具体的な課題と解決策を考えるとともに、行政と住民との「協働」のあり方を学び、地域を担っていくリ-ダ-、コ-ディネ-タ-の養成を図る。				
定員：	50人（市町村職員 17人、地域住民等 33人）				
日数：	－ 日間	日程：	-	会場：	－
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
平成23年度は実施なし					

【市町村長・市町村議会議員・市町村議会研修】

トップセミナー

対象者： 市町村長、副市町村長、正副議会議員及び各委員会委員長等		目的： 市町村の重点課題・政局等の理解を深める。		
定員： 300人				
日数： 1日間		日程： 平成23年10月28日(金)	会場： 高知県立県民文化ホール グリーンホール	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
13:00 ゝ 13:20	開会あいさつ	-	こうち人づくり広域連合	
13:20 ゝ 14:00	調査研究事業報告 「自治体間情報誌『FREEDOM』配信事業 ～自治体職員の使命感を高めるために～」	0.5	調査研究グループ	
14:10 ゝ 16:00	講演 「人間力を高め、成果につなげる人材育成」	2.0	株式会社原田教育研究所 代表取締役社長 原田 隆史	

市町村議会議員研修

対象者： 市町村議会議員及び監査委員		目的： 市町村の重点課題・政局等の理解を深める。		
定員： 600人				
日数： 1日間		日程： 平成23年7月26日(火)	会場： 高知県立県民文化ホール オレンジホール	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
13:15 ゝ 13:20	開会あいさつ		こうち人づくり広域連合	
13:20 ゝ 14:50	講演 「東日本大震災で考えさせられたこと」	1.5	福島大学 行政政策学類教授 今井 照	
15:00 ゝ 16:30	講演 「災害時におけるNPO支援と 自治体との協働のあり方」	1.5	特定非営利活動法人 市民福祉団体全国協議会 専務理事 中央大学 法学部 講師 田中 尚輝	

【 市町村長・市町村議会議員・市町村議会研修】

新議員研修					
対 象 者 :		目 的 :			
新任市町村議会議員		議会議員として必要とされる議会等についての知識や意識の向上を図る。			
定 員 : 50 人					
日 数 : 1 日間		日 程 : 平成24年1月13日(金)	会 場 : こうち勤労センター		
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
10:00 ↓ 15:30	議会議員の役割と課題		4.5	一般社団法人 日本経営協会 講師 浦野 秀一	

議会広報研修					
対 象 者 :		目 的 :			
議会広報編集に関わる議会議員及び事務局職員		議会広報の編集技術の向上を図る。			
定 員 : 150 人					
日 数 : 1 日間		日 程 : 平成23年11月2日(水)	会 場 : 高知共済会館		
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
10:00 ↓ 15:00	読まれ、役に立つ議会報づくりのポイント 1. 議会報の役割と特徴 2. 記事・文章の書き方のポイント 3. 見出しのつけ方、レイアウトの仕方 4. その他		4.0	編集・出版アドバイザー 芳野 政明	
	議会報クリニック				

【市町村長・市町村議会議員・市町村議会研修】

監査委員研修				
対象者：市町村監査委員	目的：			
定員：130人	専門知識の習得と監査能力の向上を図る。			
日数：1日間	日程：平成23年5月16日(月)	会場：高知共済会館		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ～ 15:00	講演会 (市監査委員と町村監査委員の合同研修)	4.0	一般社団法人 日本経営協会 講師 石崎 一登	
15:10 ～ 16:00	提出事例の研究(町村監査委員)	1.0		

* 15時20分から都市監査委員協議会があります。

* 16時15分から町村監査委員協議会の定期総会があります。

議会事務局職員研修				
対象者：議会事務局職員	目的：			
定員：80人	議会事務局職員としての知識・技能の向上を図る。			
日数：1日間	日程：平成23年7月29日(金)	会場：高知市文化プラザ ザかるぼーと		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ～ 14:00	分権時代の法制執務 ・政策法務編 (市議会と町村議会の合同研修)	3.0	第一法規株式会社 政策情報センター 法制執務担当部長 峯村 欣弘	
14:10 ～ 16:00	・立法技術編(町村議会)	2.0		

【人材育成の環境づくり研修】

人事・研修担当者研修

対象者：人事・研修 担当職員	目的： 人事担当者としての知識・技能の向上を図る。			
定員：48人				
日数：1日間	日程：平成23年4月22日(金)	会場：こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
14:00 、 17:00	臨時・非常勤職員の任用と管理 1. 地方公共団体の臨時・非常勤職員の現状 2. 国における非常勤制度の改正 3. 臨時・非常勤職員の任用と管理の課題	3.0	一般社団法人 日本経営協会 講師 小川 友次	

職場内講師養成研修（セクシュアルハラスメント）

対象者：指定する市町村 の職員（10年 以上の職歴を有 する職員）	目的： セクシュアルハラスメントの職場内講師として必要な知識とインストラクション技術を習得する。			
定員：20人				
日数：2日間	日程：1回目 平成23年9月1日(木) 2回目 平成23年11月25日(金)	会場：1回目 こうち勤労センター 2回目 高知県職員能力開発センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日目 、 17:00	1. インストラクションの基本 2. セクシュアルハラスメントに関する知識 3. セクシュアルハラスメントに対する職場 の取り組み ケ - スタディ（グル - プ討議） 4. 相談を受けるには（演習）	6.5	一般社団法人 日本経営協会 講師 油谷 純子	
2 日目 、 16:30	5. 効果的なインストラクション 効果的な展開の仕方 レッスンプラン作成 インストラクション（演習） レッスンプラン検討 6. まとめ	6.5		

職場内講師養成研修（公務員倫理）					
対象者：		指定する市町村の職員（10年以上の職歴を有する職員）	目的：		
定員：		18人	信頼される公務員となるために、自治体職員の倫理観を高め、公務員倫理に関する講師を養成する。		
日数：		3日間	日程：	平成23年8月17日(水) ~ 19日(金) 会場：こうち勤労センター	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
1日目	9:20	（人事院方式に基づくカリキュラム） 1．公務員倫理とは ・自らの価値観を知る 2．公務員に求められる倫理 ・指導実習 ・公務に対する批判と公務の特性 ・公務員に求められる倫理 ・積極的に行動する 3．公務員に求められる規律	6.6	財団法人 公務人材開発協会 講師 深堀 清	
	17:00				
2日目	8:45	・不祥事を防止するには ・誘惑に負けないために 4．実際の場面で（実習） ・事例研究 . . .	7.5		
	17:15				
3日目	9:00	・ロールプレー 5．望ましい職場風土の形成 ・内部通報・告発 ・職場のリーダーの責任 ・職場での実践 ・指導会議	6.6		
	16:40				

職場内講師養成研修（接遇リーダー）

対象者： 職場の接遇向上のための推進者		目的： 職場風土を活性化し、コミュニケーションを良くするとともに、信頼される役所づくりを目指して、住民サービスの向上を図る。			
定員： 24人					
日数： 2日間	日程： 平成23年12月5日(月) ~ 6日(火)	会場： こうち勤労センター			
日程		カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	10:00 、 17:00	1．はじめに～住民満足とは 2．CSを支える基本マナー 3．きく・話す 4．来客者対応時のマナー 5．クレーム対応の4つの基本手順	6.0	株式会社インソース 講師 河野 貴久代	
2 日 目	9:00 、 16:00	6．ケース別クレーム対応方法 7．ケーススタディ 8．組織としていかにCSを向上させるか 9．重要テーマ改善プランの策定	6.0		

職場内講師養成研修（フォロー）					
対象者： 職場内講師養成研修受 講者または職場におい て講師実績のある職員		目的： 講師としての役割や心構えの再確認を行うとともに、講師として必要 とされる研修技法、話し方、聞き手との対応法などの基本技術を習得す る。			
定員： 15 人					
日数： 2 日間		日程：平成24年2月9日(木) ~ 10日(金)		会場：こうち勤労センタ-	
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
1 日目	10:00 17:00	1. オリエンテーション ・研修・講義の基本 ・「話しことば」の特性 2. 実習 「説明力」を磨く ・情報の整理と話の組み立て 3. 実習 図表・グラフを説明する ・図表を活用して、わかりやすく伝える実習 ・ビデオ・カメラで収録 ・ビデオ視聴と検討、助言 4. レクチャー ・講義の組み立てと表現	6.0	財団法人NHK 放送研修センター 日本語センター 加藤 昌男	
2 日目	9:00 16:00	5. 実習 模擬インストラクション ・各自、5分程度のミニ講義を発表 ・パワーポイント、図表など視覚的な材料 を活用 ・ビデオ・カメラで収録 6. レクチャー ・研修資料作成の要領、視覚的な素材 の作り方 7. 実習 模擬インストラクション（仕上げ） ・ビデオ視聴と検討、修正（構成、内容、 話し方） ・検討、助言をふまえて再度発表 8. まとめ ・効果的な講義の組み立て、話し方、進め方	6.0		

講師派遣研修

目的：

各市町村または複数市町村で実施する研修に対して、講師派遣など支援する。市町村において、研修を企画・実施することにより、職場での人材育成の環境づくりを進めていく。

No	市町村名	研修名	実施日	実施場所	講師名	対象者	修了者数
1	高知市	人事考課・目標管理研修	H23.4.25～27	高知市たかじょう庁舎6階大会議室	一般社団法人日本経営協会 阪口 武	監督職(新任係長)	55
2	高知市	人事考課(フォロー)研修	H23.8.1～3	高知市たかじょう庁舎6階大会議室	一般社団法人日本経営協会 阪口 武	管理監督職	108
3	高知市	危機管理研修	H23.6.3	高知市たかじょう庁舎6階大会議室	一般社団法人日本経営協会 宇於崎 裕美	課長補佐級以上職員及び施設管理者	25
4	高知市	ファシリテーション力向上研修	H23.6.9	高知市たかじょう庁舎6階大会議室	高知のまちづくりを考える会 代表 畠中 智子	職員	18
5	北川村	接遇マナー研修	H23.7.9、H24.2.4	北川村民会館	テルウェル西日本(株)四国支店 福岡 あゆみ	全職員	47
6	高知市	接遇好感度向上のための管理職の役割	H23.7.12～14	高知市たかじょう庁舎6階大会議室	オフィス山崎 代表 山崎 真理	課長補佐級、課長級職員	114
7	南国市	第1回保育所職員全体研修	H23.6.21	南国市保健福祉センター	高知県立大学社会福祉学部 教授 田中 きよむ こぶし今里保育園 副園長 篠原 めぐみ 保育士 池田 代子	保育所職員	122
8	いの町	福祉サービス利用者から寄せられた苦情について	H23.6.28～30	すこやかセンター伊野	社会福祉法人高知県社会福祉協議会 大野 憲二	特別養護老人ホームの全職員及び希望者	95
9	本山町	地方自治法研修	H23.7.14	本山町プラチナセンターふれあいホール	(株)ぎょうせい 木藤 静夫	全職員	30
10	大川村	土佐長岡郡町村議会議員研修(議会基本条例について)	H23.8.3	(有)未広	早稲田大学マニフェスト研究所 客員研究員 中尾 修	土佐長岡郡町村議会議員、議会事務局職員	44
11	南国市	情報セキュリティー研修	H23.8.4～5	南国市役所大会議室	(株)情報処理研究所 相良 健次	市職員	154
12	須崎市	接遇研修	H23.7.26～28	須崎市総合保健福祉センター2階会議室	テルウェル西日本(株)四国支店 福岡 あゆみ	市職員	164
13	いの町	接遇マナー研修	H23.7.15、H24.1.27	老人保健施設仁淀清流苑	テルウェル西日本(株)四国支店 福岡 あゆみ	仁淀病院事業全職員	80
14	いの町	接遇マナー研修	H23.8.16	すこやかセンター伊野	テルウェル西日本(株)四国支店 福岡 あゆみ	採用1～2年目職員及び接遇リーダー他	43
15	室戸市	接遇研修	H23.9.29～30	室戸市役所第一会議室	テルウェル西日本(株)四国支店 福岡 あゆみ	全職員	139
16	芸西村	接遇・メンタルヘルス研修	H23.8.18～19	芸西村生涯学習館	(株)Cube Roots 津田 卓也	全職員	52
17	いの町	特別養護老人ホームにおける接遇マナー研修	H23.8.10～12、10.6	すこやかセンター伊野、偕楽荘、吾北荘	テルウェル西日本(株)四国支店 福岡 あゆみ	特別養護老人ホームの全職員及び希望者	83
18	いの町	コミュニケーション研修	H23.10.4～6	すこやかセンター伊野	人・みらい研究所 代表 筒井 典子	特別養護老人ホームの全職員及び希望者	96
19	香美市	接遇研修	H23.8.23～24	香美市役所、香北基幹集落センター	オフィス山崎 代表 山崎 真理	全職員	250
20	南国市	コミュニケーション実践研修	H23.11.18	南国市消防本部4F	(株)ジャパン・メディカル・レスポンス 渡部 須美子	高知県消防協会 東部ブロック会 消防職員	46
21	安芸市	保育所職員夏季一斉研修	H23.7.31	安芸市健康ふれあいセンター元気館	大阪電気通信大学 工学部 人間科学研究センター 講師 平沼 博将	保育所職員	60
22	高知市	業務改善研修	H23.8.26	高知市たかじょう庁舎6階大会議室	(有)エヌ・アール・シー 杠 隆史	政策課題研究受講者、及び公募	16
23	香美市	メンタルヘルス研修	H23.10.11～12	香美市役所、香北基幹集落センター	(株)インソース 中根 きみ絵	全職員	235
24	高知市	マネジメント研修	H23.10.11	高知市たかじょう庁舎6階大会議室	(株)インソース 植山 哲文	課長級職員	57
25	東洋町	メンタルヘルス研修	H23.8.5	東洋町役場研修室	高知産業保健推進センター 相談員 小松 律	全職員	41
26	室戸市	メンタルヘルス研修	H23.10.6～7	室戸市役所第一会議室	高知産業保健推進センター 相談員 影山 淳子	全職員	114
27	安田町	人材育成と人事考課制度研修	H23.8.11	安田町地域ふれあいセンター	アットヒューマンコンサルティング 代表 合田 準	一般職員(管理職を含む)	43
28	高知市	人権特別研修	H23.8.24	高知市総合あんしんセンター3階会議室	林 力	市民協働部、教育委員会職員他	63
29	安芸市	人事考課制度研修	H23.8.24	安芸市役所	一般社団法人日本経営協会 阪口 武	課長級、課長補佐級及び係長級職員	67
30	佐川町	高幡町村議会議員研修及び町職員研修会(せまる南海地震に備えて・南三陸町での活動を通して)	H23.8.26	越知町民会館	高知大学理学部教授 岡村 眞 佐川町役場健康福祉課 地域包括センター 係長 横畠 由起	高岡部、幡多郡町村議会議員、議会事務局職員他	151

No	市町村名	研修名	実施日	実施場所	講師名	対象者	修了者数
31	東洋町	安芸郡町村議会議員研修 (議会活性化について・室戸ジオパークについて)	H23.8.24	東洋町地域福祉センター	新潟県立大学国際地域学部 准教授 田口 一博 室戸ジオパーク推進協議会 地質専門員 柴田 伊廣	安芸郡町村議会議員	80
32	いの町	人事考課研修	H23.10.25	すこやかセンター伊野	第一法規株式会社 尾関 敬二	管理職員 及び新規 採用職員	33
33	土佐清水市	人事考課評価者研修	H23.11.16	土佐清水市役所第1会議室	(株)ぎょうせい 橋本 周平	課長・課長 補佐等	35
34	四万十町	ファイリングシステム学習の ための職員研修	H23.9.5~6	大正総合支所大会議 室、本庁東別館2F会議 室	特定非営利活動法人 行政文書管理改善機構 廣田 傳一郎	四万十町職 員、須崎市 職員、安芸 市職員	88
35	中土佐町	パソコン研修	H23.9.27~28	中土佐町立文化館2階	(株)エレクトリックパーツ高知 梅原 千恵、谷村 奈美	全職員	92
36	安芸市	地方自治法研修	H24.2.16	安芸市役所	(株)ぎょうせい 木藤 静夫	一般行政 職	29
37	香美市	人事評価研修	H23.11.7	香美市役所	一般社団法人日本経営協会 阪口 武	課長級・班 長級職員	64
38	中土佐町	南海地震対策研修	H23.10.27	禰原町役場会議室	高知大学農学部 教授 大年 邦雄	高幡地区副町 長、総務課長、 防災担当職員	14
39	香南市	人事評価自己評価研修	H23.10.13~14	のいちふれあいセン ター	(株)ぎょうせい 橋本 周平	係長未満	163
40	四万十市	徴収技能強化研修	H23.10.24~25	中村税務署会議室	いの町 町民課 課長 中嶋 隆司 税務課 徴収係長 松本 浩二	幡多及び近隣市 町村の税務及び 税外債権の担当 職員	49
41	四万十町	クレーム対応強化研修	H23.10.31	大正総合支所大会議 室、本庁東別館2F会議	(株)行政マネジメント研究所 服部 悦章	全職員	77
42	香南市	まちづくり基本条例職員研 修会	H23.10.24~25	のいちふれあいセン ター	(株)ぎょうせい 矢野 武司	主任以上 の職員	183
43	佐川町	フィッシュ哲学の研修	H23.12.10	佐川町立高北国民健 康保険病院	大水 美名子	高北国民 健康保険 病院職員	54
44	佐川町	南海地震研修	H24.1.20	佐川町立高北国民健 康保険病院	高知大学理学部 教授 岡村 眞	高北国民 健康保険 病院職員	47
45	須崎市	行政改革職員研修	H23.10.31	須崎市総合保健福祉セ ンター	(株)ぎょうせい 森 正	全職員	61
46	香美市	人権研修(男女共同参画)	H24.1.24~25	香美市役所、香北基幹 集落センター	NPO法人こうち男女共同参画ポレール 理事 中平 公哉	全職員	206
47	四万十市	聴覚障害者とのコミュニ ケーション研修	H23.11.8~ H24.1.17の10日間	四万十市役所本庁会 議室	手話サークル「わかあゆ」	四万十市 職員	16
48	馬路村	メンタルヘルス研修	H23.11.25	馬路村役場会議室	土佐メンタルヘルス研究会 代表 宮川 裕子	管理職	7
49	土佐町	土佐長岡郡町村監査委員 研修会(監査の着眼点につ いて)	H24.2.3	土佐町農村環境改善セ ンター研修室	徳島県那賀郡那賀町代表監査委員 榎田 正憲	土佐長岡郡町村 監査委員、事務 補助員	13
50	本山町	財務会計事務研修	H24.1.16	本山町プラチナセン ターふれあいホール	高知県会計管理局会計管理課 会計指導監 森田 和哉	全職員	37
51	高知市	接遇研修	H24.1.26	高知市なかじょう庁舎6 階大会議室	(株)オフィスムーブ 濱田 美雪	市民協働 部・健康福 祉部職員	49
52	南国市	第2回保育所職員全体研 修	H24.1.6	南国市保健福祉セン ター 研修室	オフィス山崎 山崎 真理 広島市こども療育センター 心療部長 岡田 隆介	保育所職 員	118
53	安芸市	ファイリングシステム研修	H24.1.16~17	安芸市役所	特定非営利活動法人 行政文書管理改善機構 廣田 傳一郎	一般行政職(管 理職・一般職員)	87
54	三原村	法制執務研修	H24.1.25~26	三原村役場第1会議室	(株)ぎょうせい 徳織 昭夫	全職員	46
55	四万十町	パソコン研修	H24.2.21~22	四万十町本庁東別館2 階、大正総合支所2階	(株)高知ソフトウェアセンター 山本 真二郎、溝渕 里子	全職員	138
56	黒潮町	職員人権研修	H24.2.14、21	保健福祉センター、佐 賀庁舎	畠中 洋行、畠中 智子	全職員	125
57	佐川町	医療従事者の「接遇マ ナー」研修(基本コース)	H24.2.16	佐川町立高北国民健 康保険病院	テルウェル西日本(株)四国支店 福岡 あゆみ	高北国民健康保 険病院職員	41
58	奈半利町	防災研修	H24.2.14	奈半利町保健センター	高知大学農学部 教授 大年 邦雄	全職員	43
59	南国市	社会保障・税一体改革と地 方財政	H24.2.23	南国市役所5階 第2~5 委員会室	関西学院大学大学院 教授 小西 砂千夫	職員、市議会議 員及び近隣市町 村財政担当職員	57
60	土佐市	人権研修(手話研修)	H24.3.1~2	土佐市保健福祉セン ター	(社)高知県聴覚障害者協会	全職員	100
61	宿毛市	メンタルヘルスケア研修 ~いきいきとした職場作りのために~	H24.3.6~7	宿毛市役所3階 第3会 議室	(株)インソース 中根 きみ絵	一般職員(主幹・ 主任・主査・主 事)	84
62	佐川町	メンタルヘルス研修	H24.2.16、23	佐川町役場2階 大会 議室	高知産業保健推進センター 相談員 小松 律	全職員	38

26市町村 62件 107日

4,886 人

【派遣・通信研修】

派遣研修（国内派遣）				
対象者：主催団体の要件を満たす者（職種、年齢、実務経験等）		目的：他団体が行う研修プログラムに参加することにより、知識及び技術を習得することを目的とする。		
研修期間：主催団体が実施する機関とする。		選考方法：市町村が研修に派遣する者の中から、こうち人づくり広域連合が予算の範囲で決定する。		
派遣先：市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）、全国市町村国際文化研修所（J I A M）、自治大学、中央省庁が運営する機関、（社）日本経営協会（N O M A）等が実施する研修。			経費：実施する市町村の研修経費の一部をこうち人づくり広域連合が補助する。	
研修の種類	課程・科目等	研修期間	修了者	
			市町村名	人数
市町村職員中央研修所	税務事務～税務の基礎と実務～	H23.4.18～22	日高村職員	1
	法令実務A	H23.5.9～13	安芸市職員	1
	防災と危機管理	H23.5.17～25	安芸市職員	1
	地域の文化の創造～地域に根ざした文化の創造・発信と自治体の役割～	H23.5.30～6.3	高知市職員	1
	固定資産税課税実務（土地）	H23.6.7～17	高知市職員	1
	〃	〃	安芸市職員	1
	研修企画～研修所の活性化に向けて	H23.6.20～24	高知市職員	1
	自治体経営改革	H23.7.11～15	南国市職員	1
	管理職のための政策企画	H23.7.11～15	安芸市職員	1
	財政運営～変革期の自治体財政運営～	H23.7.19～29	高知市職員	1
	〃	〃	安芸市職員	1
	法令実務A～法令の基礎と実務～	H23.8.1～5	四万十町職員	1
	住民税課税事務	H23.8.16～26	高知市職員	1
	〃	〃	四万十市職員	1
	市町村税徴収事務	H23.8.16～26	高知市職員	1
	学習する組織を目指して	H23.8.22～24	越知町職員	1
	住民とのコミュニケーション～様々な場合で必要とされるスキルの向上～	H23.8.30～9.7	土佐清水市職員	1
	〃	〃	佐川町職員	1
	ブラッシュアップ女性リーダー	H23.8.30～9.7	高知市職員	1
	人口減少時代の子育て支援	H23.9.12～16	四万十市職員	1
	都市の地域福祉～生活保護と自立支援～	H23.9.12～16	高知市職員	2
	入札契約制度改革セミナー	H23.9.21～23	高知市水道局職員	1
	情報公開と個人情報保護	H23.9.27～10.5	構原町職員	1
	副市町村長特別セミナー	H23.10.6～7	日高村副村長	1
	〃	〃	いの町副町長	1
	〃	〃	佐川町副町長	1
	固定資産税課税事務（家屋）	H23.10.11～22	宿毛市職員	1
	環境問題に関する施策形成と条例等	H23.10.24～28	南国市職員	1
	これからの管理職～企画力と行動力の発揮～	H23.10.24～28	高知市職員	1
	住民税課税事務	H23.11.8～18	南国市職員	1
	〃	〃	四万十市職員	1
	市町村徴収事務	H23.11.8～18	南国市職員	1
	地域における障害者福祉～ネットワークと自立支援～	H23.12.6～14	高知市職員	1
	〃	〃	香南市職員	1
	市町村長特別セミナー	H24.1.11～12	南国市長	1
	〃	〃	日高村長	1
	高齢者福祉と介護保険～公平なサービスを目指して～	H24.2.14～2.22	安芸市職員	1
	〃	〃	いの町職員	1
	法規実務B～法務の応用と実践～	H24.1.31～2.10	高知市職員	1
	監査事務～自治体の内部統制と監査機能の向上～	H24.1.18～26	高知市職員	1
議会事務～分権時代の議会運営～	H24.1.18～26	高知市職員	1	
防災と危機管理	H24.2.14～2.22	南国市職員	1	
高齢者福祉と介護保険	H24.2.14～2.22	南国市職員	1	
地域間の連携と農山漁村地域の活性化～地域資源の活用とリーダーとの連携～	H24.2.27～3.2	高知市職員	1	
〃	〃	土佐町職員	1	
生涯学習とスポーツによるまちづくり～学び合いからの地域振興～	H24.3.5～9	高知市職員	1	

研修の種類	課程・科目等	研修期間	修了者	
			市町村名	人数
自治大学校	第3部過程「市町村コース」	H23.7.4～7.28	安芸市職員	1
	第3部課程新時代・地域経営コース第3期	H23.7.26～8.10	高知市職員	1
	第1部・第2部特別課程第24期	H23.9.6～30	高知市職員	1
全国市町村国際文化研修所	新任担当者のための法令実務基礎講座	H23.5.16～6.10	室戸市職員	1
	新任担当者のための財政基礎実務	H23.5.19～20	中土佐町職員	1
	財政健全化法監査	H23.5.25～27	高知市職員	1
	自治体ファイナンス基礎講座	H23.6.6～8	南国市職員	1
	自治体職員のための財務会計の基本	H23.6.13～16	安芸市職員	1
	固定資産税課税実務	H23.6.26～7.8	佐川町職員	1
	固定資産税課税事務（土地）	H23.6.28～7.8	南国市職員	1
	市町村税徴収事務	H23.6.28～7.8	南国市職員	1
	新地方公会計制度の実務	H23.7.12～14	南国市職員	1
	行政評価の活用と展開	H23.8.1～3	南国市職員	1
	市町村議会議員特別セミナー	H23.8.4～5	佐川町職員	2
	地方公営企業における会計・経理事務	H23.8.22～23	高知市水道局職員	1
	学習する組織を目指して	H23.8.22～24	高知市職員	1
	固定資産税課税事務（家屋）	H23.8.23～9.2	高知市職員	1
	〃	〃	南国市職員	1
	不当要求・行政対象暴力への対応研修	H23.9.7～9.9	いの町職員	1
	自治体の自立的な財政運営	H23.9.14～16	香南市職員	1
	〃	〃	南国市職員	1
	新地方公会計制度の実務	H23.10.4～7	南国市職員	1
	市議会事務局職員研修	H23.10.11～12	高知市職員	1
	使用料等の徴収・債権回収のあり方と具体的方法	H23.10.24～28	南国市職員	1
	〃	〃	土佐町職員	1
	着地型観光による地域振興	H23.10.25～28	高知市職員	1
	地域の国際化	H23.11.7～11	高知市職員	1
	住民と考えるまちづくり	H23.11.14～18	芸西村職員	1
	女性リーダーのためのマネジメント研修	H23.11.28～12.2	高知市職員	1
	平成23年度地域産業のイノベーション	H23.12.5～9	土佐町職員	1
	JIAM遠隔英語集合研修	H24.1.16～17	南国市職員	1
	平成23年度緊急・臨時セミナー「地域経営塾」	H24.1.23～24	安芸市職員	1
	傷害ある人への自立支援	H24.1.23～27	南国市職員	1
	児童虐待への対応	H24.1.30～2.3	南国市職員	1
	未曾有の震災を教訓に災害対策の見直しを	H24.2.1～2	高知市職員	2
	〃	〃	土佐町職員	1
地方公務員の給与制度の実務～給与票作成の基本ノウハウ	H24.2.7～10	高知市職員	1	
超高齢化社会にむけて高齢者が安心して暮らせるまちづくり	H24.2.8～9	高知市職員	1	
緊急時における情報発信のあり方	H24.2.29～3.2	南国市職員	1	
〃	〃	安芸市職員	1	
国土交通大学校	建築構造審査研修	H23.7.25～29	高知市職員	1
	区画整理研修	H24.1.16～27	高知市職員	1
一般社団法人日本経営協会	新任担当者のための法令事務	H23.5.26～27	高知市職員	1
	地方自治体監査業務の適正な進め方	H23.6.9～10	土佐市職員	1
	公文書管理法と情報開示法及び行政機関個人情報保護法をめぐる法実務と地方自治体における対応策	H23.6.14～15	香美市職員	1
	滞納整理実務入門	H23.6.16～17	室戸市職員	2
	〃	〃	香美市職員	2
	〃	〃	中土佐町職員	1
	固定資産税における家屋評価と課税の実務	H23.6.27～28	香美市職員	1
	地方自治体監査の進め方と実務ポイント	H23.7.5～6	香美市職員	1
	地方公務員のための給与実務入門	H23.7.7～8	安芸市職員	1
	地方自治体のための滞納整理事務	H23.7.12～13	室戸市職員	2
	〃	〃	土佐市職員	1
	出納事務の合理的運用実務	H23.7.14～15	香美市職員	1
	人事評価制度と目標管理との連動・運用・見直し	H23.7.20～21	安芸市職員	1
	土地の課税と評価実務	H23.7.21～22	香美市職員	1
	地方自治体における資金管理と資金運用	H23.7.21～22	高知市職員	1
	公金徴収事務を進めるための法律実務	H23.7.26～27	土佐市職員	1
	人事・労務担当者のための労働基準法セミナー	H23.7.28～29	香美市職員	1
	固定資産の評価と課税実務セミナー（中級編）	H23.8.1～2	高知市職員	1
	臨時・非常勤職員の任用と管理実務セミナー	H23.8.2～3	香美市職員	1
	市民協働の政策づくり	H23.8.8～9	高知市職員	1

研修の種類	課程・科目等	研修期間	修了者	
			市町村名	人数
一般社団法人 日本経営協会	自治体契約をめぐる法律上の諸問題と対策	H23.8.25～26	高知市職員	1
	条例規則担当者のための法令実務講座	H23.8.25～26	室戸市職員	1
	住民税課税の実務	H23.9.7～8	土佐市職員	1
	地方自治体女性職員交流研究会	H23.9.8～9	高知市職員	1
	採用面接官養成講座	H23.9.13	南国市職員	1
	出納事務の合理的運用と予算決算	H23.10.3～4	高知市職員	1
	出納事務の合理的運用実務	H23.10.6～7	香美市職員	1
	地方自治体における防災対策と災害危機管理研修	H23.10.19	土佐町職員	1
	改正農地法をふまえた農地の法知識と農地行政の法実務	H23.10.25～26	高知市職員	1
	公有財産管理の法律実務と対策	H23.10.27～28	南国市職員	1
	地方公共団体のための債権管理・回収セミナー	H23.11.8～9	香美市職員	2
	"	"	高知市職員	1
	入札制度をめぐる諸問題の克服策	H23.11.15～16	高知市職員	1
	地方自治体監査の使命と監査の基礎実務	H23.11.17～18	香美市職員	1
職員研修をめぐる法律実務講座	H24.1.18	土佐町職員	1	
社団法人 高知県建設技術 公社	土木技術職研修（基礎）	H23.4.20～21	四万十市職員	1
	"	"	馬路村職員	1
	"	"	宿毛市職員	1
	"	"	土佐清水市職員	1
	"	"	日高村職員	2
	"	"	奈半利町職員	1
	新任土木技術職員研修（1ヶ月）	H23.5.16～6.10	室戸市職員	1
	"	"	土佐町職員	2
	"	"	四万十町職員	1
	"	"	日高村職員	1
	土木技術職研修（基礎）	H23.6.14～15	高知市職員	1
	"	"	室戸市職員	3
	"	"	四万十市職員	3
	"	"	黒潮町職員	1
	土木技術職研修（災害復旧）	H23.7.11～12	高知市職員	1
	"	"	室戸市職員	1
	"	"	四万十市職員	2
	"	"	四万十町職員	1
	"	"	土佐清水市職員	1
	"	"	黒潮町職員	1
	"	"	日高村職員	1
	"	"	中土佐町職員	1
	土木技術専門研修（施行計画と管理）	H23.8.29～30	いの町職員	1
	土木技術職研修（橋梁の長寿命化）	H23.11.10～11	高知市職員	1
	"	"	室戸市職員	2
	"	"	須崎市職員	2
	"	"	本山町職員	1
"	"	いの町職員	1	
土木技術職研修（道路法面の崩壊と復旧）	H23.11.28～29	高知市職員	1	
"	"	いの町職員	2	
"	"	日高村職員	1	
環境省 環境調査研修所	廃棄物・リサイクル基礎研修（第一回）	H23.6.13～17	高知市職員	1
	動物愛護管理研修	H23.10.4～7	高知市職員	1

24市町村

修了者計 173

【e-ラーニング研修】

パソコン (e - ラーニング) 研修					
ワード (初級)	受講日程		期間	定員	対象者
	平成23年7月1日～9月30日		3か月	20人	全職員
	内容	初心者を対象に、文字の入力や文書の作成、編集、印刷などの基本操作をはじめ、表や図を盛り込んだ文書の作成などを学習する。			
ワード (中級)	受講日程		期間	定員	対象者
	平成23年9月1日～11月30日		3か月	20人	全職員(初級操作のできる職員)
	内容	さまざまな書式や図形を使った応用的な文書をはじめ、差込印刷やフォームの作成など実務的な機能、Web対応の機能を学習する。			
エクセル (初級)	受講日程		期間	定員	対象者
	平成23年7月1日～9月30日		3か月	20人	全職員
	内容	初心者を対象に、表の作成や編集、関数を使った計算処理、グラフ作成、印刷などの基本操作をはじめ、ワークシート間の連携、データの並び替えなど便利な機能を学習する。			
エクセル (中級)	受講日程		期間	定員	対象者
	平成23年9月1日～11月30日		3か月	20人	全職員(初級操作のできる職員)
	内容	関数を使った計算や複合グラフ、ピボットテーブルの作成、マクロ機能、Web対応機能など便利な機能を学習する。			
アクセス (初級)	受講日程		期間	定員	対象者
	平成23年7月1日～9月30日		3か月	20人	全職員
	内容	初心者を対象に、基本的なデータベースの作成やアクセスの基本機能であるテーブル機能、クエリ機能、フォーム機能、レポート機能を学習する。			
アクセス (中級)	受講日程		期間	定員	対象者
	平成23年9月1日～11月30日		3か月	20人	全職員(初級操作のできる職員)
	内容	さまざまな関数の利用、アクションクエリの作成、メイン・サブフォームやメイン・サブレポートの作成など、実用的なデータベースを構築する方法を学習する。			
パワーポイント (初級)	受講日程		期間	定員	対象者
	平成23年7月1日～9月30日		3か月	20人	全職員
	内容	初心者を対象に、プレゼンテーションの作成やスライドショーの実行、図の挿入と編集などの基本操作をはじめ、画面切替効果やアニメーション効果などの特殊効果の設定などを学習する。			